



Unidad Sigma
Universidad Zaragoza

Guía

Solicitud de admisión a másteres universitarios oficiales Autoservicio

Febrero de 2024

Unidad Sigma. Vicegerencia Académica

ÍNDICE

1. ENTRADA EN LA APLICACIÓN	1
2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	1
3. INICIAR LA SOLICITUD	2
3.1 Máster Universitario en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas	3
4. DATOS PERSONALES	4
5. ESTUDIOS PREVIOS	4
6. ADJUNTAR DOCUMENTOS	6
7. RESUMEN	6
7. CONFIRMAR SOLICITUD	7
7.1. Imprimir, modificar y consultar el estado de la solicitud	8
8. DAR DE ALTA NUEVA SOLICITUD	8

1. ENTRADA EN LA APLICACIÓN

La aplicación para solicitar admisión a másteres universitarios oficiales a través de la Secretaría Virtual se encuentra en:

<http://www.unizar.es> > Secretaría Virtual > Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado > Máster Universitario > Solicitud

<https://sia.unizar.es/cosmos/Controlador/?apl=Uninavs&gu=a&idNav=inicio&NuevaSesionUsuario=true&NombreUsuarioAlumno=ALUMNO5&servicio=ACCS&ambito=APL&idioma=es&pais=ES>

The screenshot shows the 'Secretaría virtual' interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Nuevo ingreso', 'Grado', 'Máster oficial', 'Doctorado', 'Estudios propios', 'Becas', 'Internacionales', and 'Títulos'. Below this, the main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Secretaría virtual', lists various services under different categories: 'Acceso y Admisión a Grado' (including 'Pruebas de Acceso a la Universidad (EvAU)', 'Pruebas de Acceso para mayores de 25 y de 45 años', 'Acceso mayores de 40 años con experiencia profesional', and 'Admisión a estudios de Grado'), 'Traslado de Expediente EvAU a otras universidades', and 'Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado'. The 'Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado' section has a sub-menu where 'Máster Universitario' is circled in red. The right column, titled 'Secretaría Virtual', features a vertical list of services with icons: 'Identidad administrativa (para trámites electrónicos): obtención y cambio', 'Carnet universitario', 'Pago on-line de recibos académicos y de EvAU', and 'Ayudica'.

2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

Para realizar una solicitud de admisión **es necesario disponer del NIP y CONTRASEÑA ADMINISTRATIVA.**

Esta contraseña la tienen todas aquellas personas que han sido o son miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, profesorado y personal de administración) y aquellas que han hecho alguna vez alguna prueba de acceso, prueba de nivel o alguna inscripción en esta universidad.

Si ya tiene asignados estos datos y no los recuerda, no se registre de nuevo (si lo intenta el sistema le dirá que ya hay otra persona con su DNI registrada). [Cómo se recupera la identidad administrativa olvidada.](#)

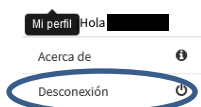
Si no ha tenido vínculo anteriormente con nuestra universidad, puede obtener su NIP y contraseña administrativa registrándose [aquí](#). El sistema enviará automáticamente al correo electrónico del solicitante, el NIA y la contraseña administrativa.

Se introduce el usuario/a (NIP) y contraseña administrativa.



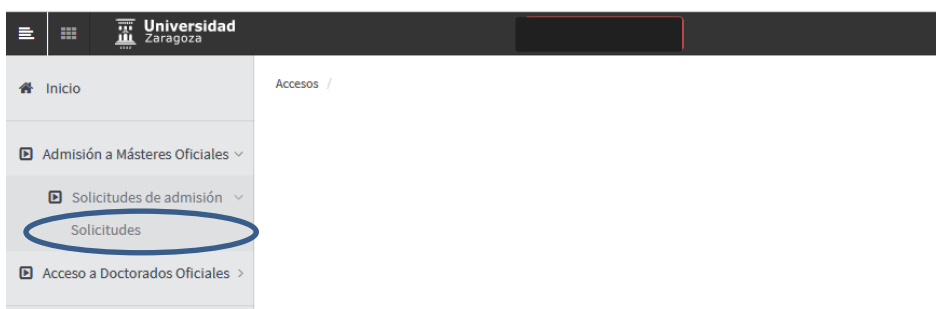
Una vez introducidos estos datos pinche en "Entrar".

IMPORTANTE: Para abandonar una sesión o salir de la aplicación pulse siempre el botón "Desconexión", pinchando en "Mi perfil" (esquina superior derecha).

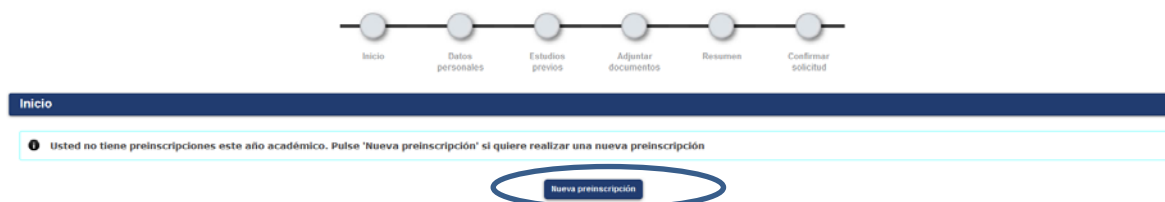


3. INICIAR LA SOLICITUD

Admisión a Másteres Oficiales > Solicitud de admisión > Solicitudes:



Aparecerá la pantalla con todas las pestañas que la componen.



Pulse “Nueva preinscripción” y seleccione del desplegable “Opción de estudio” el máster en el que quiere solicitar su admisión.

El diagrama de flujo muestra los pasos: Inicio, Datos personales, Estudios previos, Ajustar documentos, Resumen y Confirmar solicitud. El formulario muestra la selección de 'Máster Universitario en Abogacía' y el centro/plan '102 - Facultad de Derecho / 522 - Máster Universitario en Abogacía'. Incluye un campo para solicitar plaza por discapacidad y un área de observaciones del alumno.

- Si solicita plaza por el cupo de discapacidad marque la casilla correspondiente.
- Puede añadir observaciones si lo cree conveniente.

Para continuar pinche en la pestaña “Datos personales” o en el botón “Siguiente”.

3.1 Máster Universitario en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas

Al seleccionar el Máster de Profesorado aparecerá el botón “Añadir” y se abrirá una ventana con los planes que conforman este máster.

Puede inscribirse en hasta 3 titulaciones de las 17 que lo componen, seleccionado el orden de preferencia.

El formulario muestra la selección de 'Máster Universitario en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artíst. y Deport.' y una lista de 17 titulaciones disponibles. Una ventana emergente muestra un ejemplo de selección de 3 titulaciones.

Titulaciones seleccionadas		
Orden de preferencia	Centro	Plan
1	107 - Facultad de Educación	590 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Geografía e Historia
2	107 - Facultad de Educación	592 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Economía y Empresa
3	107 - Facultad de Educación	594 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Tecnología e Informática

Selección de titulaciones		
Orden de preferencia	Centro	Plan
	107 - Facultad de Educación	591 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Filosofía
	107 - Facultad de Educación	593 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Matemáticas
	107 - Facultad de Educación	595 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Biología y Geología
	107 - Facultad de Educación	596 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Física y Química
	107 - Facultad de Educación	597 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Lengua Castellana y Literatura, Latín y Griego
	107 - Facultad de Educación	598 - Máster Universitario en Profesorado, especialidad en Lengua, Literatura, Filosofía

Una vez hecha la selección se acepta.

Para continuar pinche en la pestaña “Datos personales” o en el botón “Siguiente”.

4. DATOS PERSONALES

La aplicación muestra los datos personales que existen en la base de datos como alumno de la UZA o los incluidos previamente en el registro Identidad.

DATOS PERSONALES

Documento de identidad:

Nombre:

Segundo apellido:

Nacionalidad:

Correo Electrónico:

Primer apellido:

Sexo: Hombre Mujer

Correo Electrónico Personal:

DATOS DEL DOMICILIO HABITUAL

País:

Código postal y municipio:

Localidad:

Provincia:

Dirección del domicilio habitual:

Teléfono: (Debe indicar el teléfono sin espacios ni guiones. Si el teléfono es del extranjero, empezar por el código del país.)

Teléfono 2: (Debe indicar el teléfono sin espacios ni guiones. Si el teléfono es del extranjero, empezar por el código del país.)

DATOS DE NACIMIENTO

Fecha de nacimiento:

País:

Código postal y municipio:

Localidad:

Provincia:

Anterior Siguiente

Una vez completados los datos personales pulse en la pestaña “Estudios previos” o en “Siguiente”.

5. ESTUDIOS PREVIOS

- Si es **alumno de la Universidad de Zaragoza** tiene la opción de cargar los estudios previos registrados seleccionando el expediente correspondiente.
- O introducir nuevos pinchando en **“Nuevo expediente”**.



Estudios previos

CARGAR ESTUDIOS PREVIOS DE EXPEDIENTE

Si quiere cargar los datos de sus estudios previos registrados, seleccione el expediente correspondiente. Si quiere introducir nuevos estudios seleccione nuevo expediente

Nuevo expediente

Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
102	421 - Graduado en Derecho	Derecho	Grado	Sin determinar	Cerrado por estar en posesión del título solicitado

Anterior

- **Si ya ha hecho una solicitud** tiene además la opción de cargar los estudios previos informados en la misma. O introducir nuevos pinchando en "Nuevo expediente".



Estudios previos

CARGAR ESTUDIOS PREVIOS DE PREINSCRIPCIÓN ANTERIOR

¿Desea cargar los estudios previos informados en su última preinscripción realizada?

Sí No

CARGAR ESTUDIOS PREVIOS DE EXPEDIENTE

Si quiere cargar los datos de sus estudios previos registrados, seleccione el expediente correspondiente. Si quiere introducir nuevos estudios seleccione nuevo expediente

[Nuevo expediente](#)

Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
102	421 - Graduado en Derecho	Derecho	Grado	Sin determinar	Cerrado por estar en posesión del título solicitado

- **Si no es alumno de la Universidad de Zaragoza ni tiene una solicitud** la aplicación conduce directamente a la pestaña de estudios previos.

UNIVERSIDAD DE ORIGEN

Universidad de origen

ESTUDIOS

Estudios

Otro estudio o título (Si no se ha encontrado en la búsqueda anterior)

Nombre completo título

Tipo de título (opcional)

ESTADO DE LOS ESTUDIOS

Último año cursado

Título de tres años

Pendiente de finalizar Título de 3 años / Grado / Un primer ciclo o título de Diplomatura / Ingeniería Técnica / Arquitectura Técnica / o títulos asimilados

Finalizado Título de 3 años / Grado / Un primer ciclo o título de Diplomatura / Ingeniería Técnica / Arquitectura Técnica / o títulos asimilados

Título de cuatro años o más

Pendiente de finalizar Título de 4 o más años / Grado / Título de Licenciatura / Ingeniería / Arquitectura / o títulos asimilados

Finalizado Título de 4 o más años / Grado / Título de Licenciatura / Ingeniería / Arquitectura / o títulos asimilados

Estudios parcialmente cursados / Superados

Créditos / asignaturas superadas de

Fecha de expedición del título

[Anterior](#) [Siguiente](#)

- **Universidad de origen**
 - Seleccione su Universidad de origen pinchando en la lupa.
 - Seleccione el centro de la Universidad de origen.
- **Estudios**
 - Seleccione los estudios pinchando en la lupa.
 - Si no los encuentra escribalos en "Nombre completo título".
- **Estado de los estudios**
 - Indique el último año cursado.

- Si ha finalizado los estudios deberá indicar la fecha de expedición de título.

Solo para el Máster de Profesorado: Seleccione del desplegable el certificado que corresponda y agregue comentarios si lo cree necesario.

Una vez completados los estudios previos pulse en la pestaña “Adjuntar documentos” o en “Siguiente”.

6. ADJUNTAR DOCUMENTOS

En esta pestaña debe adjuntar la documentación exigida.



Se selecciona cada documento, se adjunta el archivo y se pulsa “Añadir”.

Si algún documento está marcado como obligatorio, no le dejará continuar hasta que lo añada.

Una vez adjuntados todos los documentos necesarios se pulsa en la pestaña “Resumen” o en “Siguiente”.

7. RESUMEN

Al acceder a esta pestaña aparece un mensaje indicando comprobar que los datos introducidos sean correctos. Si alguno no lo se pulsa en “Anterior” o en la correspondiente pestaña para modificarlos.

IMPORTANTE

Revisa que los datos introducidos son correctos antes de registrar tu preinscripción

Aceptar

DATOS DEL ESTUDIO

Tipo de estudio: Máster
 Estudio: Máster Universitario en Abogacía
 Año académico: 2024/25

DATOS DEL ALUMNO

Nombre completo: [] NIA: []
 Correo electrónico: [] DNI/Pasaporte: []
 Fecha Nacimiento: []
 Domicilio habitual: [] Localidad habitual: Zaragoza
 Provincia habitual: [] Código postal habitual: 50011
 Teléfono: []

DATOS ESTUDIOS PREVIOS

Universidad de origen: EZARRAGO201 - Universidad de Zaragoza
 Estudios: 7000222 - Programa conjunto en Derecho-Administración y Dirección de Empresas
 Último año cursado: 2020
 Calificación: 6,78

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Documentos adjuntos	Obligatorio	Fecha de alta
Curriculum Vitae	No	-----
D.N.I./Pasaporte	No	-----

Anterior **Siguiente**

IMPORTANTE: Si todo es correcto se pulsa “Siguiente” o “Confirmar solicitud”, y la solicitud quedará grabada.

7. CONFIRMAR SOLICITUD

La solicitud se puede guardar o imprimir así como enviarla a su correo pinchando en el correspondiente icono.

Inicio Datos personales Estudios previos Adjuntar documentos Resumen **Confirmar solicitud**

Tu solicitud ha sido registrada.

Imprimir comprobantes

- Imprime todos los comprobantes con el botón de imprimir.
- Recuerda que para cerrar la sesión, tienes que hacer clic en la opción "desconexión" que está en la parte superior de la pantalla.


Documentos

Documento de la solicitud

Los admitidos en la Fase 1 tienen derecho a la **reserva de plaza asignada**. Para ello deberán realizar el pago de dicha reserva por autoservicio a través de la opción “[Pago reserva plaza máster](#)” disponible en la Secretaría virtual > Solicitud de Admisión en Máster Universitario y Doctorado > Pago reserva plaza máster. Este pago se realizará exclusivamente por TPV, mediante tarjeta de crédito o débito, en el plazo correspondiente.

7.1. Imprimir, modificar y consultar el estado de la solicitud

Una vez grabada, la solicitud se puede imprimir, modificar algunos datos y consultar, así como adjuntar documentos, accediendo de nuevo al menú "Solicitudes".

	Año	Opción de estudio	Estado	Información adicional
  	2024/25 anual	173-Máster Universitario en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñ. Idiomas, Artist. y Deport	Solicitada por el alumno	

Si se realizan modificaciones hay que confirmar de nuevo la solicitud para que queden grabadas.

IMPORTANTE: SOLO se pueden modificar solicitudes que se encuentren en los estados "*Solicitada por el alumno*" o "*Solicitud incompleta*".

8. DAR DE ALTA NUEVA SOLICITUD

Puede dar de alta nuevas solicitudes mediante el botón "Nueva preinscripción".



Inicio

i Ya tienes preinscripciones en curso. Puedes imprimir tu solicitud o bien preinscribirte a más de un programa clicando en la opción nueva preinscripción

Nueva preinscripción

	Año	Opción de estudio	Estado	Información adicional
  	2024/25 anual	173-Máster Universitario en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñ. Idiomas, Artist. y Deport	Solicitada por el alumno	